

BMS/MSC

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN" AUTORIZA LLAMADO Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA

COYHAIQUE, 02 DIC 2021

RESOLUCIÓN N° 088.

VISTOS: el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; modificada por la ley N° 20.238; el Decreto N° 250, de 2004, a través del cual se aprobó el Reglamento de la citada ley N° 19.886, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; el Decreto N° 08, de 2019, del Ministerio de Agricultura; la Resolución Afecta N° 73, de 2021 del Gobierno Regional de Aysén; la Resolución Exenta N° 44 de 2021 de la Seremi de Agricultura y las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO:

Que la Seremi de Agricultura de la Región de Aysén General Carlos Ibáñez del Campo ha suscrito un convenio de colaboración y transferencia de recursos con el Gobierno Regional de Aysén para la iniciativa denominada: **Convenio de transferencia de recursos entre el Gobierno Regional de Aysén y Secretaria Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén, para el desarrollo del programa denominado "Transferencia Fortalecimiento a la Inversión para el Rubro Hortofrutícola", Código BIP: 40008435-0.**

Que el mencionado convenio fue aprobado por Resolución N° 73, de 2021, del Gobierno Regional de Aysén.

Que a su vez el convenio fue aprobado por Resolución Exenta N° 44, de 2021, de este origen.

Que el convenio tiene entre sus objetivos contribuir a mejorar y aumentar el volumen de producción de los productos hortofrutícolas de la región de Aysén.

Que en el marco de lo anterior la Secretaría Regional Ministerial de la Región de Aysén, en adelante también denominada, "Seremi de la Región de Aysén", o "la Seremi", requiere, para ejecutar las tareas que se le han encomendado a través del ya citado convenio, contratar un servicio de producción para ejecutar el componente N° 2 del programa denominado: **"Fomento a la promoción de los productos hortofrutícolas regionales"**.

Que consultado el catalogo electrónico de convenio marco se ha evidenciado que los servicios como los requeridos no se encuentran disponibles bajo dicho procedimiento de compra.

Que a fin de cubrir el requerimiento se ha solicitado la contratación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN.

Que la citada ley N° 19.886 establece, en el primer párrafo de su artículo 1°. - "Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación".

Que el Reglamento de la citada Ley de Compras, contenido en el mencionado Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9°. , las cuales deben publicarse en la página Web del Estado, sitio www.mercadopublico.cl.

Que, en conformidad a lo anteriormente expuesto, y disposiciones legales y reglamentarias citadas y vigentes sobre esta materia, procede aprobar las bases administrativas, técnicas y sus anexos necesarios para contratar los servicios requeridos por la Seremi.

Que se designará una comisión evaluadora, integrada por tres profesionales, al menos dos funcionarios/as públicos y un prestador de servicios que ejerzan funciones en dependencias de la Seremi de Agricultura de Aysén o en la Subsecretaría de Agricultura para realizar el análisis y proposición de adjudicación/deserción de la presente Licitación Pública.

Que existen fondos disponibles para la contratación en cuestión, en el referido convenio.

RESUELVO:

1. APRUÉBASE las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la Licitación Pública denominada: **"SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN"**, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN:

Se deja constancia, asimismo, que estas Bases están conformadas por los contenidos que se listan a continuación:

- I.- **BASES ADMINISTRATIVAS**
- II.- **BASES TÉCNICAS**
- III.- **ANEXOS**

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.
Unidad de Compra : Secretaría Regional Ministerial de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Avenida Ogana N°1060.
Comuna : Coyhaique
Región : De Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

2. ENCARGADO DEL PROCESO EN EL PORTAL Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO:

Nombre : Karen Zúñiga C.
Cargo : Encargada de Compras Subsecretaría de Agricultura
E-mail : Karen.zuniga@minagri.gob.cl
Tipo de Adquisición : Licitación Pública mayor a 100 UTM y menor a 1.000 UTM (LE)
Tipo de Convocatoria : Abierta.
Tipo de Adjudicación : Simple con emisión automática de orden de compra.
Moneda : Pesos Chilenos.
Líneas : Una línea de producto.
Etapas : Una Etapa.

Publicidad de las Ofertas : La Secretaría Regional Ministerial de la Región de Aysén dispone en este acto que las propuestas técnicas de los proponentes que participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso.

3. SERVICIO SOLICITADO

3.1. Nombre de la Adquisición: SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN.

3.2. Objetivo de la Contratación: generar difusión del programa FNDR antes mencionado y de responsabilidad de ejecución de la Secretaría Regional de Aysén, mediante la contratación de Servicios Profesionales que incluya la promoción de ferias productivas ya establecidas, estas como espacios de promoción, venta, y publicidad para los productos hortofrutícolas regionales, además de generar un plan de medios que incluya medios de comunicación masivos en prensa, radial y digital, que permita visualizar el rubro a la comunidad y fomentar el consumo por productos hortofrutícolas regionales.

4. NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, además de sus correspondientes Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de presentar una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes administrativos y legales solicitados a cada postulante.
- Las consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Seremi de Agricultura. Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la Seremi de Agricultura o por ser necesario a partir de algún requerimiento.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Seremi de Agricultura, durante el proceso de evaluación de ofertas.
- La normativa legal aplicable, teniendo presente en la ejecución lo dispuesto en el artículo 1546 del Código Civil.

5. REQUISITOS PARA OFERTAR

5.1. Antecedentes Legales

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, deberán adjuntarse, en formato electrónico o digital, a la propuesta que se formule, como documento administrativo:

a) Persona Jurídica

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- Constitución de la Sociedad / certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.
- Certificado de vigencia de la personería del representante legal.
- Declaración jurada acreditando que no afecta al oferente, incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a Persona Jurídica en Anexo N° 1).
- Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, por parte de la Empresa, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

b) Persona Natural

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.
- Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

Las personas jurídicas que se hayan constituido al amparo del régimen simplificado de la ley N° 20.659 y de su Reglamento, establecido por D.S. 45 de 2013, de la Subsecretaría de Economía, acreditarán su existencia legal con los siguientes documentos emitidos por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, suscritos mediante firma electrónica avanzada por el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, o por aquel a quien éste delegue dicha facultad:

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Certificado de Estatuto Actualizado.
- iv. Certificado de Vigencia.
- v. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- vi. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, portal www.chileproveedores.cl, y que figuren en él en estado de: "hábil", podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formule los documentos señalados en los numerales i, ii, iii y iv, de las letras a) y c) y los i y ii de la letra b), precedentes. Sin perjuicio de lo anterior, y luego de producida la adjudicación, los documentos excluidos en este párrafo deben encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl.

d) Unión Temporal de Proveedores (UTP) (Anexo N° 8):

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8 dispuesto para ello, donde conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la del contrato que se suscriba.

Se hace presente que la UTP debe ser declarada expresamente al momento de ofertar en la ficha del sistema de información, marcando la opción que corresponde y en dicha funcionalidad incluir las razones sociales que la componen.

Ante cualquier incumplimiento formal y si fuera preciso ser solicitado por la comisión evaluadora una vez realizada la apertura del proceso, el proponente quedará afecto al respectivo descuento del puntaje en el criterio de evaluación: "Cumplimiento de requisitos formales".

El proveedor que presente la oferta, bajo la modalidad de UTP, debe indicar que lo realiza bajo dicha modalidad (utilizando adecuadamente la plataforma), y adjuntar a su propuesta el documento de formalización de la Unión en el Portal de Mercado Público.

Es necesario tener presente, que, en el caso de las UTP, éstas tienen la obligación de informar inmediatamente a la Seremi el retiro de uno o más de sus integrantes. Si el retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP debe informar además en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien, si se desistirá de ésta.

En caso de disolverse una UTP oferente, durante la evaluación de la licitación, sin que se hubiere dado aviso en los términos señalados en el párrafo precedente, dicha oferta deberá ser rechazada.

La UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Una vez iniciado el proceso de evaluación de las ofertas, resulta improcedente que el integrante que se retira de una UTP sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado. Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de una UTP, que hubiese aportado a tal Unión, una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de rechazo de la propuesta.

Las UTP deben presentar: una declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 8, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

Debe tenerse presente, respecto de las Uniones Temporales de Proveedores que:

-El Anexo N° 8 debe incluir la descripción e individualización de los proponentes, debiendo ser debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores. La declaración jurada simple de la UTP debe dar cuenta de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que adjudiquen, incluida su eventual renovación.

- Se recomienda que en la declaración jurada simple de la UTP se mencione la modalidad de pago, es decir, individualizar quien de los integrantes emitirá la factura y recibirá el pago; en caso de omisión en su designación la Seremi entenderá que el integrante encargado de dicha obligación es quien represente a la UTP.

- Deberá constar la inscripción individual de proveedores de los integrantes de la Unión en Chileproveedores, al momento de la suscripción del contrato.

Los oferentes que integren una UTP y que experimenten una modificación, deben informarla de inmediato a la Seremi debiendo acompañar el respectivo instrumento modificatorio, el cual deberá materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su constitución.

La Seremi podrá exigir la responsabilidad a cualquiera de los integrantes de la UTP, a su arbitrio, sin perjuicio de que quienes suscriban el contrato de constitución de la UTP regulen la facultad de repetir uno contra el otro, en casos derivados de culpa de alguno de los componentes de la misma.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad se declarará la postulación como contraria a las bases e inadmisibles. Si se comprobase falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente aún después de la adjudicación, ésta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose la Seremi el derecho poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, si las hubiera.

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1 El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2 El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3 El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- 4 El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5 El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6 El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7 El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8 El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

7. PLAZOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Cronograma:

- a) **Recepción de Ofertas y cierre de postulaciones:** Hasta las 15:00 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- b) **Acto de Apertura Electrónica:** A las 15:10 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- c) **Preguntas sobre las Bases:** Éstas se podrán realizar hasta las 16:00 horas del quinto día corrido contados desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.

- d) **Publicación de las Respuestas a las Preguntas sobre las Bases:** serán publicadas hasta las 16:00 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- e) **Plazo estimado de Evaluación:** cinco días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- f) **Fecha de Adjudicación:** la adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el décimo día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 19:00 horas.
- g) **Cambio en la fecha de Adjudicación:** Si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 2 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.
- h) **Formalización del contrato:** se realizará en la fecha máxima que vence a los 10 días corridos contados desde la fecha de la adjudicación.
- i) **Contabilización de los días:** En caso de que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayere en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.

8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las propuestas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de éstas, no pudiendo el proponente por sí, alterar cualquiera de sus términos.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por tres profesionales al menos dos funcionarios/as públicos y un prestador de servicios de la Secretaría Regional Ministerial de la Región de Aysén General Carlos Ibáñez del Campo o de la Subsecretaría de Agricultura.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe fundado en los criterios de evaluación, y ponderación de estos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2 de las Bases de Licitación.

El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

La Seremi informará a través del portal www.mercadopublico.cl, el resultado del llamado a licitación.

La Comisión Evaluadora declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

En el marco de la Ley N° 20.730 los funcionarios/as de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán transitoriamente sujetos pasivos de la mencionada Ley de Lobby.

Quedará prohibido que los integrantes de la comisión concedan reuniones a terceros (oferentes o no), sobre materias vinculadas a la evaluación.

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación de la licitación, y de acuerdo con lo establecido en artículo 39 del Reglamento de la ley N° 19.886, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la evaluación en aquellas instancias previstas en las bases de licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La comisión evaluadora podrá apoyarse técnicamente en los profesionales que estime pertinentes para salvaguardar las condiciones técnicas de la compra.

Asimismo, en caso de ser necesario debido a la situación que acontece en el país por la pandemia de coronavirus, la comisión evaluadora podrá sesionar vía remota, mediante un soporte de video conferencia que permita la expedita reunión de sus miembros. De lo anterior debe dejarse constancia en el acta de evaluación de la comisión, documento que será aprobado por los medios electrónicos que correspondan.

9.2. Criterios de Evaluación

Para la evaluación y calificación de las propuestas, se considerarán los siguientes ítems generales, con los puntajes que se indican:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
Precio	5%
Experiencia	15%
Capacidad Técnica	15%
Propuesta técnica	50%
Inclusión laboral y/o género	10%
Cumplimiento de Requisitos formales	5%
Total	100%

Será requisito para la adjudicación de la presente licitación pública que el proponente alcance al menos un puntaje ponderado igual o superior al 60% en la evaluación.

9.3. Metodología de Cálculo de los criterios:

Para calcular los porcentajes obtenidos por los oferentes en cada uno de los criterios de evaluación, se utilizará la siguiente metodología:

a) **Precio (5%):** Se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

Dónde:

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X_i = Valor de la oferta i

X_{\min} = Valor de la oferta de menor monto.

% = Porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 20% se ingresa como 20).

b) Experiencia (15%):

Este criterio será calculado sobre la base de la cantidad de proyectos de similar naturaleza a la licitada, se entenderá como de similar o análoga naturaleza servicios de producción de eventos de difusión de productos agrícolas, producción de campañas de comunicación para fomento del sector silvoagropecuario, etc.

Este criterio será calculado según la fórmula descrita en la pauta, y el oferente debe adjuntar una declaración jurada simple, según Anexo N° 4.

Los proponentes deben acreditar cada una de las experiencias declaradas, mediante cualquiera de siguientes medios de verificación:

1. Orden de compra aceptada, que indique expresamente el servicio contratado.
2. Facturas que señalen expresa y legiblemente el servicio prestado y la entidad que la emitió, así como la fecha y el monto.
3. Certificados de los mandantes, con fecha de emisión, monto y servicio contratado, fecha en que se realizó el trabajo.
4. Copia de contratos debidamente firmados.

Los trabajos que se indiquen en la tabla (Anexo N° 4) no podrán tener una antigüedad superior seis años, incluyendo información de 2021. En caso de señalar información de mayor antigüedad, ésta no será considerada para la asignación de puntaje, así como tampoco obtendrá puntaje la información no acreditada o que falte información declarada en el mencionado Anexo N° 4.

Descripción	Puntos
5 o más proyectos o trabajos de similar naturaleza a la licitada en la región.	100
Entre 3 y 4 proyectos o trabajos de similar naturaleza a la licitada en la región.	70
Entre 1 y 2 proyectos o trabajos de similar naturaleza a la licitada en la región.	30
No tiene experiencia o no informa (pero lo declara en el respectivo Anexo N° 4, es decir, lo presenta firmado).	10
No acompaña Anexo N° 4	0

Si el proponente **no acompaña a su oferta el Anexo N° 4**, se entenderá incumplido el criterio, teniendo o no experiencia y, por lo tanto, obtendrá "0" puntos.

Consideraciones del criterio de evaluación:

La experiencia del equipo de trabajo debe ser acreditada mediante cualquiera de los documentos señalados, siempre que éstos indiquen expresamente: nombre del mandante, servicios prestados, fecha en que se prestó el servicio y monto.

c) Capacidad Técnica (15%):

Se evaluará y valorará positivamente las condiciones de equipamiento con que cuenten los oferentes, que permitan garantizar la correcta ejecución del proyecto, tales como:

- Contar con al menos un vehículo doble tracción, de uso para el proyecto, que permita el correcto desarrollo de las actividades programadas.
En el caso de contar con vehículo arrendado será necesario declarar que de dicha forma suplirá el requerimiento, lo que será exigido al momento de la contratación. En dicho contrato se debe señalar el tipo de vehículo, marca, modelo y año. Lo anterior con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de las actividades en terreno, poniendo especial énfasis en la seguridad de las personas que realizarán los trabajos en los desplazamientos que tengan que realizar por los caminos de la región y asegurando además de permitir que los trabajos se realicen de manera fluida y sin interrupciones. En caso de incumplimiento o no disponer el contrato de arriendo en la oportunidad que lo solicite la Seremi, el proveedor estará afecto a multa.
- Plataforma de trabajo 4K UHD con comprensión mínima 422 (cámaras fotográficas y video y Dron)
- Editora con software profesional.
- Equipo de audio profesional (micrófonos lavalier, shotgun y grabadora)
- Set de luces de apoyo.

Debe acreditarse la propiedad y/o compromiso de utilización de cada uno de los equipamientos para la presente licitación en los plazos que en ella se establecen, además de señalar detalladamente las especificaciones técnicas de cada uno de los equipos, que permita tener certeza de que el trabajo se realizará de manera correcta.

Equipamiento para la ejecución de los productos	Puntos
El oferente contempla al menos 1 vehículo 4x4, Plataforma de trabajo 4K UHD con comprensión mínima 422, Editora con software profesional, Equipo de audio profesional, Set de luces de apoyo.	100
El oferente contempla al menos 1 vehículo 4x4, contempla plataforma de trabajo 4K UHD con comprensión mínima 422, Editora con software profesional, Equipo de audio profesional.	70
El oferente contempla al menos 1 vehículo 4x4 y carece de más de uno de los demás equipos solicitados.	50
El oferente no contempla vehículos propios ni en arrendamiento, contempla al menos plataforma de trabajo 4K UHD con comprensión mínima 422, Editora con software profesional.	20
Oferente no detalla equipamiento o lo detallado no se ajusta a lo solicitado en las bases para este criterio.	0

d) Propuesta Técnica (50%):

La asignación de puntajes para la propuesta técnica será de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes que se ponderarán con el porcentaje de cada subcriterio:

Criterio	Subcriterio	Escala	Puntos
Propuesta Técnica (50%)	Calidad Técnica (20%)	La propuesta técnica presenta un nivel de calidad sobre lo adecuado: la fundamentación y metodologías propuestas sobresalen a lo esperado para el cumplimiento de los objetivos, se evidencia un mayor estudio y análisis de lo que fuera previsto en las bases técnicas.	100
		La propuesta técnica presenta un nivel de calidad adecuado: la fundamentación y metodologías propuestas son adecuadas para el cumplimiento de los objetivos, ajustándose a las bases de licitación.	70
		La propuesta técnica presenta un nivel de calidad bajo lo adecuado: la fundamentación y metodología propuesta cumple, pero bajo el nivel esperado, omitiendo información relevante para garantizar el cumplimiento de los objetivos o productos de la asesoría.	30
	Valor Agregado (15%)	La propuesta técnica presenta aspectos que aportan valor agregado respecto a lo solicitado en las bases técnicas. <u>Sólo se asignará puntaje si el proponente indica claramente en su propuesta los servicios adicionales o valor agregado a la oferta.</u>	100
		La propuesta técnica no presenta aspectos que aportan valor agregado respecto a lo solicitado en las bases técnicas o no se identifican expresamente.	0
	Cronograma (15%)	La propuesta técnica presenta un cronograma ajustado al plazo y coherente entre los tiempos y las actividades.	100
		La propuesta técnica presenta un cronograma ajustado al plazo, pero con ciertos problemas de coherencia entre los tiempos y las actividades.	50
		El cronograma presentado no se ajusta a los plazos o no es posible evidenciar el debido cumplimiento de los mismos, o incluso presenta inconsistencias. En este caso se aplicará 0 puntos, y en la eventualidad que la oferta fuera adjudicada, el proveedor debe ajustarse a los plazos mínimos establecido en las presentes bases.	0

Consideraciones para el análisis del criterio:

Calidad Técnica de la propuesta en cuanto a la fundamentación teórica y metodológica de la propuesta para dar cumplimiento al objetivo general. Metodologías específicas presentadas para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos específicos presentados en la licitación.

Valor Agregado en cuanto a metodología, actividades y resultados propuestos. Da cuenta de aspectos que van más allá de lo exigido en las bases técnicas y que entregan un mayor valor a los productos esperados.

Cronograma la propuesta técnica presenta un cronograma que se ajusta al tiempo considerado para la asesoría. Se valorará la coherencia del cronograma con los productos y actividades propuestos; la forma de gestionar el seguimiento del estudio para asegurar el cumplimiento de plazos y, si hay un esfuerzo en reducir el tiempo total de la asesoría.

e) Inclusión laboral y/o género (10%)

Se calculará a partir de los siguientes datos o parámetros de información, completar Anexo N° 7:

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género (10%)	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes desempleados; copia del carné de identidad del trabajador; y certificado de la AFP respecto a que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato; o 2. Acreditación como beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE.
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter <u>indefinido</u> del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y 2. Copia de carné de identidad del trabajador.
	Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/ori-narios	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y 2. Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.
	Trabajadores en situación de discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; 2. Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Mujeres trabajadoras	1- El oferente es una persona natural de género femenino. 2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer. 3-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Se comprobará de acuerdo con lo siguiente, según cada caso: 1. Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer). 2. Constitución de la sociedad o sus modificaciones o declaración de poderes. 3. Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), dicho certificado debe dar cuenta de la nómina completa y total del personal contratado por la empresa.

*Entiéndase para el concepto de "Microempresa", lo siguiente: "Entidad que ejerce una actividad económica donde sus ventas anuales son inferiores a UF 2.400 y el número de trabajadores es de 1 a 9 personas".

**Podrá acreditarse el cumplimiento si se acompañan las extensiones o prórrogas de contrato de trabajos siempre que se encuentren vigentes y tengan el carácter de indefinidas.

***Se entenderá cumplido el requisito si el oferente al menos acredita contar con una persona contratada bajo cualquiera de los factores que se indica.

Asignación de puntaje:

Subcriterio	Ítem	Puntaje
Política de Inclusión Laboral y/o de género	Cuenta con dos o más factores de inclusión laboral y/o de género.	100
	Cuenta con un factor de inclusión laboral y/o de género.	50
	No cuenta con factores de inclusión laboral y/o de género.	0

f) Cumplimiento de requisitos formales (5%):

Corresponde al cumplimiento de los proveedores en la correcta presentación de su oferta en términos formales respecto de la presentación de anexos técnicos, así como en la mención al cumplimiento de las especificaciones del proceso.

Los requisitos formales son aquellos requisitos solicitados en las bases de licitación, respecto del cumplimiento con la correcta presentación de la oferta, a saber:

- 1) Presentación de Administrativos y Anexos técnicos según formatos.
- 2) Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.
- 3) Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, teniendo un tiempo de espera de respuesta de 48 horas desde que se realiza la consulta, la no respuesta por los oferentes en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para este criterio, y si el requerimiento de información fuera necesario para completar la evaluación del proveedor, éste quedará desestimado del proceso de licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

Servicio	Puntaje
Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases.	100
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, omite la presentación de algún documento de forma que no es crítico para la evaluación o presenta algún documento incompleto pero que no es crítico para la evaluación.	50
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación o aclaración, responde dentro del plazo establecido en el portal.	50
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos.	0

9.4. Mecanismo para dirimir empates

En el caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para los efectos de dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje en el criterio de evaluación "Propuesta Técnica".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Experiencia".
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Capacidad técnica".
4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Inclusión laboral y/o género".
5. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Precio".
6. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Cumplimiento de Requisitos formales".
7. De persistir el empate, se resolverá por el proponente que haya presentado su oferta con mayor anticipación en el portal, según el registro de la ficha.

10. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS A LAS BASES DE LICITACIÓN

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones, en relación con las presente bases de licitación pública, únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl.

La Seremi dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad antes señalada en el mismo sitio web: www.mercadopublico.cl, dando a conocer también el texto de la consulta de que se trate.

11. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La Seremi de Agricultura, exigirá que todos los antecedentes solicitados en la presente licitación pública sean ingresados digitalmente en la oferta del proveedor como archivos adjuntos.

Solamente en el periodo de evaluación y sólo en los casos que la Seremi lo estime necesario, y ante la omisión, aclaración y/o rectificación de antecedentes y errores, respectivamente, solicitará la rectificación de documentación en términos formales, cuestión que será solicitada a los proveedores mediante la funcionalidad de "aclaración de ofertas" –"foro inverso", disponible en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl. Las respuestas y presentación de documentos, en caso de ser solicitados, deben ser publicadas bajo la misma funcionalidad en un plazo máximo de 48 horas.

Si el proveedor no respondiera a la consulta realizada a través de la funcionalidad, la Comisión podrá proponer la desestimación si la información fuera requisito para finalizar la evaluación, en caso contrario obtendrá el menor puntaje para el criterio de cumplimiento de requisitos formales.

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el artículo 40, del Reglamento de la Ley de Compras.

12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe ingresar su oferta técnica y económica a través de los anexos que se aprueban y acompañan en las presentes bases de licitación, así como toda la información que respalde su propuesta, siempre en formato digital legible a través de la ficha disponible en el portal www.mercadopublico.cl, en los plazos ahí señalados, indicando las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la información ahí solicitada.

En caso de existir inconsistencias u omisiones en la información, se aplicará, si procede, lo señalado en el punto denominado: "Errores u omisiones detectados durante la evaluación".

13. COSTOS

Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurrirá el proponente serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de ser rechazada, desestimada o no considerada su oferta por la Seremi.

14. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Seremi se reserva el derecho a declarar inadmisibles y, en consecuencia, rechazar una o más de las ofertas presentadas, cuando éstas no cumplieren cualquiera de los requisitos o exigencias establecidos en las presentes Bases de Licitación Pública, sin que ello otorgue derecho alguno a los oferentes a reclamar indemnización alguna por este motivo.

Serán rechazadas en el acto de apertura del proceso, aquellas propuestas que:

- Excedan el presupuesto máximo disponible.
- No presenten el Anexo N° 1 "Declaración Jurada", según corresponda, en los términos previstos en las presentes bases.
- No presenten el Anexo N° 2 "Declaración Jurada", según corresponda, en los términos previstos en las presentes bases.
- No presenten el Anexo N° 8, si procede.
- No acompañen carta Gantt.

15. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN CONSULTAS SOBRE LA MISMA Y RE-ADJUDICACIÓN.

Notificación: La Seremi informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de esta, a través del portal de Mercado Público.

Re-adjudicación: Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante dejará sin efecto la adjudicación y seleccionará al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la Seremi se estime conveniente declarar desierta la licitación.

En consecuencia, cualquier incumplimiento del proveedor adjudicado, facultará a la Seremi de Agricultura para dejar sin efecto la adjudicación y re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación (calificación) de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora.

Declaración de Desierta: La Seremi podrá declarar desierta la licitación de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la ley 19.886.

Consultas y reclamos: El o los proveedores que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación a la casilla de correo electrónico: compras@minagri.gob.cl, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas y podrán presentar sus reclamos a través de la plataforma de probidad activa dispuesta en el sistema de información de compras y contrataciones públicas www.mercadopublico.cl.

16. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Seremi podrá modificar las presentes Bases de Licitación Pública, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Dicha modificación se hará efectiva una vez que sea aprobada por el respectivo acto administrativo.

17. CONTRATO

La Seremi formalizará el respectivo contrato con el oferente adjudicado para la contratación en cuestión, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal o haberlos presentado formal y físicamente ante la Seremi.

La validez del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Si el oferente seleccionado no firmare el contrato, por causa imputable a él, en el plazo de 10 días corridos contados desde la comunicación de la adjudicación de la presente Licitación Pública, su oferta quedará sin efecto pudiendo la Seremi, en ese caso, aceptar la oferta del Proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la licitación.

La Justicia Ordinaria resolverá los problemas o divergencias que se pudieren suscitar entre las partes con motivo de la prestación del servicio, para lo cual, las partes fijan domicilio en la comuna de Coyhaique, de la ciudad del mismo nombre, Chile, sin perjuicio de las facultades de la Seremi y las atribuciones de la Contraloría General de la República.

17.1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:

El oferente que se adjudique la presente licitación pública debe entregar, al momento de la firma del contrato, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y sociales para con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

Dicha garantía podrá ser una boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro o certificado de fianza, o cualquier instrumento que permita asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el artículo 68 del reglamento de la Ley 19.886, emitida por un monto equivalente al 5% del monto total del contrato, emitida en pesos chilenos, y extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato más 60 días hábiles.

La Garantía debe tener la siguiente glosa: *“Garantiza el fiel cumplimiento del contrato para: el servicio de producción para el fomento a la promoción de los productos hortofrutales de la región de Aysén”.*

En caso de tratarse de un vale vista u otro instrumento que no permita escribir la glosa, el oferente debe acompañar un acta que dé cuenta que el vale vista o instrumento que garantiza el cumplimiento del contrato de que se trata, debiendo indicar el ID de la Licitación y la descripción de este, así como la individualización detallada del instrumento bancario.

En caso que la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato esté constituida por una póliza de seguro, ésta debe ser extendida a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile y debe cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe de las multas, o en su defecto, no debe considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes; además, debe excluir el arbitraje y previo a su entrega. En este caso, previo a su entrega, el proveedor adjudicado debe acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza.

El valor de la póliza tomada en UF debe ser equivalente al monto requerido en pesos chilenos.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato podrá ser cobrada a favor de la Seremi, cuando:

1. Se formalice el término anticipado del contrato según lo previsto en las letras de la c) a la f) del numeral 17.8 de las presentes bases.
2. Cuando el proveedor no entregue los productos comprometidos sin causa o argumento alguno, sin perjuicio de formalizar el cobro de las multas que procedan.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta al proveedor una vez cumplida su vigencia, en un plazo no superior a 5 días hábiles.

17.2. Anticipo:

El oferente adjudicado podrá solicitar un anticipo de hasta un 40% del monto total del contrato, una vez suscrito este.

Dicho anticipo debe ser garantizado en su totalidad mediante cualquiera de los siguientes instrumentos financieros: boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro o certificado de fianza, o cualquier instrumento que permita asegurar el pago de la garantía de manera rápida y efectiva siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el artículo 68 del reglamento de la Ley 19.886, debe ser emitida por un monto equivalente al 100% del valor anticipado, emitida en pesos chilenos o UF, y extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento de 90 días corridos, contados desde su emisión.

El anticipo será pagado contra entrega y recepción conforme de la factura por dicho concepto, previa validación y entrega de la garantía de anticipo descrita en el párrafo precedente.

La garantía de anticipo será cobrada a favor de la Seremi en los siguientes casos:

1. El proveedor no realiza las actividades comprometidas para la entrega del informe I en los términos técnicos previstos en las bases de licitación, omitiendo información relevante según se ha solicitado.
2. El proveedor hace entrega del Informe I, con un atraso de más de 10 días hábiles, sin perjuicio del cobro de las multas que procedan.

La garantía de anticipo será devuelta al proveedor una vez cumplida su vigencia.

17.3. Vigencia del contrato:

El contrato por suscribir comenzará su vigencia a contar de la fecha de tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y su plazo se extenderá por 450 días corridos contados desde la fecha antes mencionada.

17.4. Informes

17.4.1. Cantidad de Informes:

El proveedor debe entregar mensualmente un informe que detalle el estado de avance de productos solicitados. Dicho informe debe contener al menos los siguientes ítems y formalidades:

El proveedor debe entregar informes cada 30 días corridos, contados desde el inicio del contrato, dicho informe tendrá cierre al día 30 y su presentación a la contraparte técnica de la Seremi será en el plazo máximo que se cumplirá a los 5 días hábiles posteriores a esa fecha de cierre.

Además de 3 informes de consolidación de los informes mensuales que estarán sujetos al pago de cuotas, en los términos que se señalan en los siguientes numerales.

Los informes deben contener al menos los siguientes ítems y formalidades:

17.4.2. Plazo de entrega de los informes:

Los informes deben ser presentados formalmente en la Seremi de Agricultura de Aysén, a más tardar en los siguientes plazos:

INFORME	PLAZO DE ENTREGA
I	A los 150 días corridos contados desde el inicio del contrato.
II	A los 300 días corridos contados desde el inicio del contrato.
Final	A los 450 días corridos contados desde el inicio del contrato.

17.4.3. Contenido de los informes:

Los informes sujetos al pago de las cuotas establecidas en el numeral 17.5.1 de las presentes bases deben contener al menos lo siguiente:

Informe I: Este informe debe contener la descripción de 2 videos y 4 capsulas correspondiente al producto I. Se deberá acreditar que se realizaron las 4 piezas para promoción y difusión de los concursos de fomento. Se deberá acompañar de medios de verificación fotográfica de los 8 eventos de promoción a las ferias productivas. Acreditar la confección del logo, 5 capsulas y 4 videos considerados en el producto III. Además del seguimiento e informe de las redes sociales.

Informe II: Este informe debe contener la descripción de 2 videos correspondiente al producto I. Acreditar la confección de 5 capsulas y 2 videos considerados en el producto III. Se deberá acompañar medios de verificación de la adquisición del merchandising y corpóreo. Además del seguimiento e informe de las redes sociales.

Informe Final: Este informe debe contener el consolidado de los informes anteriores, además de 1 video correspondiente al producto I. Se deberá acompañar de medios de verificación fotográfica de los 8 eventos de promoción a las ferias productivas faltantes, además de 5 capsulas y 4 videos correspondientes al producto III. Además del seguimiento e informe de las redes sociales.

Los informes a presentar cada 30 días corridos desde el inicio del contrato

17.4.4. Procedimiento de Aprobación de Informe:

El informe sólo podrá ser aprobado por escrito. Una vez efectuada su revisión por parte de la Contraparte Técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:

- a) El Informe es Aprobado: En este caso la Contraparte Técnica del Contrato debe enviar por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de este, la aprobación correspondiente, generándose el pago respectivo.

- b) El producto es observado o rechazado. La contraparte debe enviar esta observación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe. En este caso el proveedor tiene 7 días hábiles para corregir los puntos observados. Se entenderá por observación cualquier comentario de la Contraparte Técnica del Contrato, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el contrato que, a su juicio, impida aprobar el producto y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

Si ocurre lo indicado anteriormente, se podrán producir las siguientes situaciones:

- i. El proveedor entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados y son aprobadas por la Contraparte Técnica, por lo cual éste debe enviar por escrito la aprobación y la fecha de recepción prevista para el siguiente.
- ii. El proveedor entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados, pero la Contraparte Técnica estima que aún no se ajusta a lo solicitado. En este caso, se remitirán las nuevas observaciones al proveedor para su re-corrección por medio de una comunicación escrita, disponiendo de 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces. La tercera vez que un informe sea observado por la Contraparte Técnica, se aplicarán las multas indicadas en las presentes bases.

En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, la Seremi considerará este hecho como incumplimiento del contrato y podrá dar curso al término anticipado.

Tanto en la recepción de los productos o informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en las presentes bases.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere la presente cláusula, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día de recepción de la carta respectiva en la oficina correspondiente.

17.5. Forma de pago y facturación

17.5.1. Forma de pago:

El pago se realizará de acuerdo con la siguiente estructura:

INFORME	PLAZO	PAGO	% CUOTA
Anticipo			40%
I	A los 150 días corridos contados desde el inicio del contrato.	El pago se efectuará contra la aprobación y recepción conforme del informe, por parte de la contraparte técnica.	15%
II	A los 300 días contados desde el inicio del contrato.	El pago se efectuará contra la aprobación y recepción conforme del informe, por parte de la contraparte técnica.	15%
Final	A los 450 días corridos contados desde el inicio del contrato.	El pago se efectuará contra la aprobación y recepción conforme del informe, por parte de la contraparte técnica.	30%

17.5.2. Facturación:

Una vez recibido conforme los servicios, mediante los informes señalados en numeral 18.8.1, la Seremi informará al proveedor que puede facturar, y éste deberá emitir la factura, señalando el detalle del producto entregado, de acuerdo con lo siguiente:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Avenida Ogana N° 1060, Piso 2, Coyhaique
Giro : Servicio Público.
Glosa : N° de informe y cuota a pagar.

Las facturas serán pagadas en un plazo no superior a los 30 días corridos, contados desde su recepción conforme.

El archivo XML de las facturas deben ser ingresadas electrónicamente a la siguiente casilla: subagriculturarecepcion@custodium.com, con copia del PDF a correo electrónico: facturasagricultura@minagri.gob.cl, donde debe acompañar copia del informe.

La Seremi, en el marco de lo dispuesto en el N° 2 del artículo 3° de la Ley 19.983, tendrá un plazo de ocho días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada.

Será responsabilidad del proveedor incorporar como documentos adjuntos los antecedentes que se requieran como parte del contrato o acuerdo con la Seremi para materializar el pago (guías de despacho, informes, certificado de leyes sociales, etc.).

El proveedor debe informar oportunamente, mediante correo electrónico o directamente consignándolo en su factura o documento tributario los siguientes datos: razón social, RUT, banco, N° Cuenta Corriente y correo electrónico para la notificación.

17.5.3. Factoring

En caso de que el proveedor ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, debe asegurarse de confirmar que la notificación de dicho factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de este Servicio, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo con el contrato suscrito por el proveedor.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Tratándose de cesión electrónica, el proveedor debe igualmente notificar a la contraparte administrativa sobre la decisión de cesión en la oportunidad que corresponda.

17.6. Incumplimientos

i. Multas:

El incumplimiento de las obligaciones motivo de la contratación será materia de aplicación de multas, de acuerdo con lo siguiente:

N°	TIPO DE INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	No respetar los plazos establecidos en la carta Gantt aprobada, para cualquiera de los productos, informes o actividades comprometidas. Incluye los informes a presentar cada 30 días como los informes consolidados afectos a pago.	2 UF por cada día hábil de atraso, con un tope de hasta 50 UF.
2	No presentar el contrato de arriendo de vehículo, si procede, de acuerdo con los términos de su oferta, en el plazo y forma que disponga la Seremi.	5 UF por evento, con un tope de hasta 25 UF.

3	No dar oportuno aviso de inconvenientes que signifiquen la modificación de actividades descritas en la Carta Gantt.	3 UF por evento, con un tope de hasta 50 UF.
4	No otorgar respuesta ante las observaciones planteadas formalmente por la contraparte técnica para cualquiera de los informes presentados.	3 UF por cada observación no atendida, con un tope de hasta 100 UF.
5	Rechazo con observaciones por más de dos veces de cualquiera de los informes.	3 UF por evento, con un tope de hasta 100 UF.
6	Incumplimiento en reemplazo de equipo de trabajo: El proveedor tendrá la facultad de reemplazar a algún integrante de su equipo de trabajo, sólo en una oportunidad, previa autorización formal y por escrito de la contraparte técnica. Por cada reemplazo que exceda el máximo autorizado, se aplicará la multa que se señala.	5 UF por reemplazo, con un tope de hasta 100 UF.

Las multas se aplicarán previa notificación de incumplimiento mediante la resolución que la aplique, indicándose en dicho acto administrativo la forma de pago.

Si las multas precedentemente aludidas se aplicaran más de tres veces durante la vigencia del contrato o si el monto de las multas aplicadas supera el 3% del valor del contrato, la Seremi podrá poner término anticipado al mismo y procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, considerándose dichos incumplimientos con el carácter de grave.

ii. Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento, la Seremi comunicará formalmente mediante el acto administrativo correspondiente la notificación de incumplimiento otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado.

La Seremi contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente en el próximo estado de pago. **En caso de producirse posterior al pago, la forma de aplicar la multa será debidamente notificada al proveedor en el respectivo acto administrativo que la aplique.**

En resumen, los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal – Notificación de Multa.
3 días hábiles – Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Seremi de Agricultura.	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

Las multas y el comportamiento general del proveedor serán informados en el Sistema de Información de Compras, de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 bis del reglamento de la ley N° 19.886.

17.7. Supervisión del contrato y contraparte técnica

La Secretaría Regional Ministerial ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio contratado, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una Contraparte Técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario/a de la misma Secretaría Regional, quien podrá apoyarse técnicamente en los/as funcionarios/as o prestadores/as de servicios que estime necesarios para llevar a cabo dicha tarea.

Entre las funciones que tendrá la Contraparte Técnica, se mencionan y detallan las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases técnicas y de los plazos acordados.
- b) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, al reemplazo de miembros del equipo del proveedor, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, para lo que deberá dejar el debido registro formal, mediante actas de acuerdo firmas entre las partes.
- c) Otorgar la recepción conforme y orden de pago del servicio contratado.
- d) Informar a la autoridad regional sobre la procedencia de la aplicación de multas o sanciones ante eventuales incumplimientos.

La referida Contraparte tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el proveedor, quien debe facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

La misma Contraparte convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el proveedor o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El proveedor debe facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse, también, a requerimiento del proveedor.

17.8. Término anticipado del servicio contratado

La Seremi podrá poner término anticipado al contrato o modificarlo, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la ley N° 19.886, en el artículo 77 de su reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda y en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas, en aquellos casos en que ello procediere, de acuerdo con las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato.
- d) En caso de que la empresa no cumpla por el periodo de un mes con el pago de las remuneraciones acordadas a sus trabajadores, dicha situación configurará un incumplimiento grave de contrato, cobrándose, además la garantía de fiel cumplimiento de este.
- e) Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de lo que establecen las bases, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio, además de hacer efectiva las multas que procedieren y de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Se entenderá por incumplimiento grave haber formalizado más de tres multas durante la vigencia del contrato o si el monto de las multas supera el 3% del valor del contrato.
- f) Si cualquiera de los informes (mensuales o referidos a las cuotas de pago) es observado por cuarta vez.

En este caso, la Seremi debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de su recepción por parte del proveedor, para liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el servicio, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.

17.9. Fuerza mayor o caso fortuito

Tanto el proveedor como la Seremi están exentos de responsabilidad en caso de demora o tardanza en la ejecución de sus obligaciones contractuales, debido a hechos calificados como fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo dispuesto el artículo 45 del Código Civil.

El proveedor que se vea afectado por una situación de fuerza mayor o caso fortuito notificará, por escrito a la Seremi, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho; además, la solicitud de prórroga que se requiera al efecto deberá contener los fundamentos y antecedentes en que consten los hechos que constituyen la situación señalada acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla a la Seremi de Agricultura mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

En caso de que la situación descrita implique una ampliación de la vigencia del contrato, dicha situación será formalizada mediante el respectivo acto administrativo, debiendo el proveedor también extender las garantías vigentes, hasta cumplir con los términos y condiciones de las presentes bases.

II.- BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN.

El Ministerio de Agricultura es la institución del Estado encargada de fomentar, orientar y coordinar la actividad silvoagropecuaria del país.

De acuerdo con el decreto ley 294 de 1960, *"su acción estará encaminada, fundamentalmente, a obtener el aumento de la producción nacional, la conservación, protección y acrecentamiento de los recursos naturales renovables y el mejoramiento de las condiciones de nutrición del pueblo"*.

Razón por lo cual la Seremi de Agricultura en la Región de Aysén, con fecha 08 de julio del año 2021, firmó un Convenio de Transferencia de recursos con el Gobierno Regional para el Desarrollo del programa denominado "Transferencia Fortalecimiento a la inversión para el rubro hortofrutícola".

El objetivo del programa se asocia a contribuir a mejorar y aumentar el volumen de producción de los productos hortofrutícolas de la región de Aysén, buscando resolver la problemática del "BAJO VOLUMEN DE LA PRODUCCIÓN HORTOFRUTÍCOLA REGIONAL", situación que se ha visto afectada por aspectos de oferta y demanda, consumo y mayor rentabilidad para el rubro hortofrutícola en los productores/as que lo desarrollan.

Con todo la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén llama a los proveedores del rubro, personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras constituidas en Chile, a presentar sus ofertas para el proceso de licitación denominado: "**SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN**", en los términos y condiciones previstos en las bases administrativas y técnicas.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General:

Contar con los servicios necesarios que permitan generar un plan de medios y su ejecución para la promoción de la producción hortofrutícola regional

1.2. Objetivos Específicos:

- Elaborar material que permita transmitir las acciones del programa "Transferencia Fortalecimiento a la Inversión para el rubro Hortofrutícola", a la comunidad regional.
- Generar acciones que favorezcan el consumo local a través de la promoción de los productos hortofrutícolas regionales.
- Generar acciones de difusión que contribuyan a concientizar el consumo local.

2. PRODUCTOS ESPERADOS

La Seremi de Agricultura, a través de los servicios que adquiriera, debe implementar un Plan de Medios para la promoción del rubro hortofrutícola y/o productos hortofrutícolas regionales:

PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE CADA PRODUCTO	ESPECIFICACIÓN
I Transmisión del Programa.	<p>A través de difusión de medios locales y regionales generar información en relación con lo que está ejecutando el programa "Transferencia Fortalecimiento a la Inversión para el rubro Hortofrutícola", considerando los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TV. 5 vídeos formato tipo spot publicitario. - Radio. 4 capsulas radiales de invitación a los concursos de fomento del programa. - Piezas Graficas. 4 afiches en total para la promoción a los concursos de fomento, donde al menos 20 piezas graficas impresas para cada uno de los afiches. - Internet (redes sociales), Facebook, Instagram, otros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Los 5 videos considerados tienen relación con videos de promoción del programa, que contengan material que incluya música, edición de cuñas y la incorporación de elementos audiovisuales como gráficas, animaciones digitales, con una duración de 3 a 5 minutos, y que estos puedan ser transmitidos en algún canal de TV regional. - Cápsulas radiales, consiste en la grabación y registro en estudio de grabación profesional, con una duración máxima de 1 minuto, transmitidas en al menos 1 radio de cobertura regional, y en las radios de cada comuna. - Las redes sociales se relacionan con la creación de contenido para RSS como Facebook, Instagram u otros que permitan visualizar las acciones que se están realizando en torno al programa "Transferencia Fortalecimiento a la Inversión para el rubro hortofrutícola".
II Promoción productos hortofrutícolas regionales.	<p>Generar dos eventos de promoción en cada una de las ferias productivas hortofrutícolas que se realizan en la región, estas como espacios de venta y encuentro con la comunidad, que permitan ofrecer al publico actividades que vayan más allá de la exposición y comercialización.</p>	<p>Las acciones deben ser concretas, ya sean promocionales, actividades, o con elementos llamativos, donde como mínimo se debe contar con un anfitrión, concursos y promociones para el público visitante, plan de difusión de los eventos (pre y post), sonido, música, se puede considerar la entrega del merchandising y corpóreo, entre otros.</p> <p>Se espera al menos 16 eventos, considerando 2 eventos por feria. Se mencionan las ferias que están operativas en la actualidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Junta: Feria Agrupación de Mujeres Los Valles. - Coyhaique: Feria Prodesal Coyhaique – Feria Productoras de La Patagonia – Comité Hortícola Río Claro. - Puerto Aysén: Feria Las Maravillas – Feria Comité Hortofrutícola. - Chile Chico: Mujeres de Bahía Jara. - Cochrane: Feria Mercado Municipal.

<p>III Campaña Consumo Local.</p>	<p>Generar una campaña de difusión bajo el concepto central creativo "consume local" u otro similar que favorezca la promoción de los productos hortofrutícolas regionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Confección de logo que caracterice la hortaliza y fruta regional. Esta imagen debe representar a los productos hortofrutícolas regionales, a través de una imagen sencilla, que permita diferenciar a la fruta y verdura regional. - Radio: 15 Cápsulas radiales, consiste en la grabación y registro en estudio de grabación profesional, con una duración máxima de 1 minuto, transmitidas en al menos 1 radio de cobertura regional, y en las radios de cada comuna. - TV: 10 videos, con la activa participación de los productores/as regionales. Consiste en la edición del material que incluya música, edición de cuñas y la incorporación de elementos audiovisuales como gráficas, animaciones digitales, edición de cuñas, generación de caracteres, entre otros y la creación de un máster y sus respectivas copias para respaldo y base de datos digitales u otro según los requerimientos de la empresa (flash, mpeg, .mov, etc.). Su duración podrá oscilar entre los 3 y los 5 minutos dependiendo de los requerimientos de la Seremi. - Merchandising. 1.500 bolsas de género medianas con el logo impreso, el logo del Ministerio de Agricultura y el Logo del Gobierno Regional. - 1 corpóreo. Este pudiese ser una fruta, verdura que exista en la región, que permita darle vida a espacios como son las ferias productivas.
-----------------------------------	---	---

Los informes al menos deben contener:

Informe I: Este informe debe contener la descripción de 2 videos y 4 capsulas correspondiente al producto I. Se deberá acreditar que se realizaron las 4 piezas para promoción y difusión de los concursos de fomento. Se deberá acompañar de medios de verificación fotográfica de los 8 eventos de promoción a las ferias productivas. Acreditar la confección del logo, 5 capsulas y 4 videos considerados en el producto III. Además del seguimiento e informe de las redes sociales, que indique como mínimo, la cantidad de visitas, N° de seguidores totales, determinar que tipo de publicaciones gustan más a la audiencia ("me gusta"), tiempo de permanencia en la página, entre otros.

Informe II: Este informe debe contener la descripción de 2 videos correspondiente al producto I. Acreditar la confección de 5 capsulas y 2 videos considerados en el producto III. Se debe acompañar medios de verificación de la adquisición del merchandising y corpóreo. Además del seguimiento e informe de las redes sociales, que indique como mínimo, la cantidad de visitas, N° de seguidores totales, N° de seguidores nuevos en el periodo de análisis, determinar qué tipo de publicaciones gustan más a la audiencia ("me gusta"), tiempo de permanencia en la página, entre otros.

Informe Final: Este informe debe contener el consolidado de los informes anteriores, además de 1 video correspondiente al producto I. Se debe acompañar de medios de verificación fotográfica de los 8 eventos de promoción a las ferias productivas faltantes, además de 5 capsulas y 4 videos correspondientes al producto III. Además del seguimiento e informe de las redes sociales, que indique como mínimo, la cantidad de visitas, N° de seguidores totales, N° de seguidores nuevos en el periodo de análisis, determinar qué tipo de publicaciones gustan más a la audiencia ("me gusta"), tiempo de permanencia en la página, entre otros.

3. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El presupuesto máximo disponible para la contratación asciende a la suma de \$44.125.000 (cuarenta y cuatro millones ciento veinticinco mil pesos), valor con todos los impuestos incluidos, no sujeto a modificación y/o reajustes, monto que será pagado en cuotas de acuerdo con los términos descritos en las bases administrativas.

III. ANEXOS:

**ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)**

De _____ 2021

_____ RUT _____
representante legal de la
Empresa _____

RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, "SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN" a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente ni a la empresa antes individualizada, de la cual el declarante es su representante legal, las incompatibilidades previstas en el Artículo 4°, inciso 6°, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El inciso sexto del artículo 4° de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los/as funcionarios/as directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la ley No. 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4°, inciso 2° y 11°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1° del Artículos 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nombre, Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la empresa)

**ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)**

_____ de _____ 2021

RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN”** y a las disposiciones legales vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4°, inciso 6°, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El inciso sexto del artículo 4° de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que “Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los/as funcionarios/as directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 de la ley No. 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”.

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4°, inciso 2° y 11°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1° del Artículos 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nombre y Firma

**ANEXO N° 2
OFERTA TÉCNICA / ANEXO CONDUCTOR**

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE (PERSONA NATURAL):

RUT:

DETALLE DE LA OFERTA TÉCNICA:

A través del presente, se acompaña a nuestra propuesta técnica lo siguiente:

1. Presentación del oferente:

- Currículum vitae del oferente, experiencia y clientes.

2. Propuesta Técnica:

- Carta Gantt
- Plan de trabajo
- Metodología de trabajo
- Cumplimiento de los objetivos planteados.
- **Detalle de productos a entregar, con la propuesta de ejecución.**

3. Presentación del equipo de trabajo propuesto:

- Detalle de profesionales que participarán de la servicio
- Distribución de horas de trabajo por persona
- Calificación y/o formación del equipo
- Cartas de compromiso firmadas por cada integrante del equipo
- Presentar organigrama, Jefe de Proyecto y otros profesionales o técnicos que se incluyan en el proyecto.

Nombre, Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la empresa)

**ANEXO N° 3
PROPUESTA ECONÓMICA**

Por el presente acto declaro que el precio neto cotizado por los servicios solicitados en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, denominada **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN”**

PROPONENTE / RAZÓN SOCIAL	
RUT	
CONTACTO (Nombre, N° de teléfono y correo electrónico)	
PRECIO DE LA PROPUESTA	\$ (en números y palabras)
PLAZO (Este plazo debe indicarse en días corridos y debe ser coincidente con lo establecido en la Carta Gantt a ser acompañada a la propuesta técnica, obligatoria).	
DETALLE DE EQUIPAMIENTO PROPUESTO (Acompañar en la oferta el detalle técnico del equipamiento requerido)	- - - n.

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha, de 2021

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA POR INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre del Proponente: _____

ID Licitación:

Nombre del profesional o integrante del equipo de trabajo	Calidad Profesional (Formación)	Experiencia Profesional (años)	Compromiso Actual con el Proponente b)	Trabajos realizados (Nombre de los proyectos y/o, estudios en los que participó). c)	Adjunta medio de verificación (Si/No)	Lugar en el que desempeñó los servicios (región y comuna)

La acreditación debe ser presentada mediante certificados de los mandantes y/o contratos de trabajo.

Emplear alguna de las siguientes categorías para identificar al integrante del equipo: Propietario, Socio, Empleado, Honorarios u Otros (Especificar).

Sólo se validarán para la asignación de puntaje las experiencias relativas a la materia licitada.

Firma del Representante Legal

Fecha

**ANEXO N° 5
DECLARACIÓN DE EXCELENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Nombre del Proponente: _____

ID Licitación:

Nombre del Profesional propuesto (Debe indicar todos los nombres del equipo de trabajo)	Calidad Profesional (Formación)	Tipo de Formación: Doctorado, Magíster, Diplomado Otro. *	Investigaciones – Estudios- Publicaciones (Indicar el nombre del documento y algún medio de verificación) **

*El proponente debe adjuntar los certificados de títulos profesionales de cada integrante del equipo de trabajo.

**El proponente debe adjuntar información que acredite las investigaciones, estudios y/o publicaciones de los integrantes del equipo de trabajo, en caso de no existir información, debe indicar que no aplica (N/A).

Firma del Representante Legal

Fecha

**ANEXO N° 6
CARTA DE COMPROMISO**

Por la presente, el suscrito/a se obliga a participar de la licitación pública denominada: **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN”**, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la propuesta preparada:

Nombre Empresa o Persona Natural con la cual se efectúa el contrato:

Nombre profesional:

C. Identidad:

Nombre y Firma del Representante

Fecha, de 2021

Nota: esta carta debe ser firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.

**ANEXO N° 7
INCLUSIÓN LABORAL Y/O GÉNERO**

Nombre:

RUT:

Rut empresa (Personas Jurídicas):

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género (5%)	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/originarios	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores en situación de discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Mujeres trabajadoras	<p>1-El oferente es una persona natural de género femenino.</p> <p>2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer.</p> <p>3-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados. (Certificado F-30-1).</p>	

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha:

ANEXO N° 8

FORMATO TIPO: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES ENTRE

XXX¹
Y
XXX²

EN _____³ DE CHILE, a _____⁴, ante mí, _____⁵, Abogado, Notario Público _____⁶ de la _____⁷, con oficio en _____⁸, comparecen:

Alternativa 1) Comparecencia de personas naturales.⁹

Alternativa 2) comparecencia de personas jurídicas.¹⁰, los comparecientes mayores de edad, quiénes acreditaron su identidad con las cédulas antes citadas y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: En virtud de la oferta conjunta efectuada en el proceso de licitación pública ID N° _____¹¹ denominada _____¹², y de conformidad a lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; por el presente instrumento, los comparecientes acuerdan en constituir una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, para formalizar la participación conjunta a dicho proceso.

SEGUNDO: OBJETO: La Unión Temporal de Proveedores, en adelante e indistintamente "la UTP", que se constituye por este acto, tendrá por objeto desarrollar en forma conjunta el proyecto denominado _____¹³, que nos ha sido adjudicado mediante Resolución Exenta N° _____¹⁴, de fecha _____¹⁵, de la Seremi.

¹ Nombre de la persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

² Nombre de la otra (s) persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

³ ciudad en la cual se suscribe la Unión Temporal de Proveedores.

⁴ Fecha de reducción a escritura pública del documento elaborado para formalizar la unión temporal de proveedores.

⁵ Nombre del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁶ Calidad de titular o suplente del notario que suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁷ Singularización de la notaria ante la cual se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁸ Dirección del oficio del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

¹⁰ Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad, número de rol único tributario, señalar persona que actúa en calidad de representante legal o administrador con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

¹¹ Incorporar el número de ID de la licitación.

¹² Incorporar el nombre de la licitación o nombre del proyecto.

¹³ Incorporar nombre completo del proyecto señalado en bases.

¹⁴ Incorporar número de Resolución de adjudicación.

¹⁵ Incorporar fecha de la resolución de adjudicación.

TERCERO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta por ellos presentada, de las bases de licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriba para la realización del proyecto denominado _____¹⁶ En virtud de dicha solidaridad, la Seremi podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Seremi a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título Noveno "De las Obligaciones Solidarias", del Libro Cuarto del Código Civil.

CUARTO: AUTONOMÍA JURÍDICA Y ECONÓMICA

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

QUINTO: CONSTANCIA: Los miembros de la presente UTP toman conocimiento expreso de la norma contenida en el inciso sexto del artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en lo que respecta a que las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión temporal de proveedores individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal de proveedores, ésta debe decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

SEXTO: CESIÓN: Los comparecientes acuerdan que no podrá haber cesión de la participación de los miembros integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto.

SÉPTIMO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y durará _____¹⁷, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.¹⁸ En caso de que, durante la vigencia del contrato, se acuerde con la entidad licitante la ampliación de la vigencia del contrato, el plazo antes citado debe renovarse conforme al acuerdo modificatorio que se suscriba. Con todo, la vigencia de la presente UTP debe considerar el tiempo necesario para atender la solución a las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

OCTAVO: DOMICILIO: Los miembros de la unión temporal de proveedores fija como domicilio _____¹⁹.

NOVENO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) _____²⁰, el (la) cual está facultado (a) para:²¹ a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) _____²² con las mismas facultades.

¹⁶ Ver nota al pie 12.

¹⁷ Incorporar plazo en meses.

¹⁸ En caso de que las bases contemplen renovación automática del contrato, el plazo de vigencia que se incorpore, deberá incluir el plazo de la renovación.

¹⁹ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

²⁰ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

²¹ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

²² Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

DÉCIMO: PERSONERÍA: La personería de don (ña) _____²³ para actuar en representación de la _____²⁴, consta en escritura pública de fecha _____²⁵ otorgada ante don (doña) _____²⁶ Notario Público de la

_____²⁷, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

La personería de don (ña) _____²⁸ para actuar en representación de la _____²⁹, consta en escritura pública de fecha _____³⁰ otorgada ante don (doña) _____³¹ Notario Público de la _____³², que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

En comprobante previa lectura firman los comparecientes. -
Se da copia. - DOY FE.

_____ de _____ 2020

Nombre y Firma

2. AUTORIZASE el llamado a Licitación Pública para la: **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN PARA EL FOMENTO A LA PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS REGIONALES, EN EL MARCO DEL PROGRAMA TRANSFERENCIA FORTALECIMIENTO A LA INVERSIÓN PARA EL RUBRO HORTOFRUTÍCOLA, DE LA REGIÓN DE AYSÉN”**, de acuerdo con las especificaciones y condiciones señaladas en las bases de licitación que por este acto se aprueban.

3. DESIGNASE a los/as siguientes funcionarios/as para integrar la Comisión Evaluadora del presente proceso de licitación:

- Mary Schmidt, Profesional de Apoyo Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén.
- Ricardo Villagran, Profesional de Apoyo Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Aysén.
- Angelica Ríos, Encargada de Compras del Departamento de Compras de la Subsecretaría de Agricultura.

²³ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁴ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁵ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

²⁶ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

²⁷ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

²⁸ Ver nota al pie 15.

²⁹ Ver nota al pie 16.

³⁰ Ver nota al pie 17.

³¹ Ver nota al pie 18.

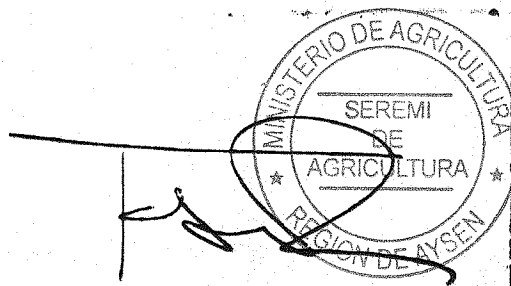
³² Ver nota al pie 19.

En caso de ausencia de doña Angelica Ríos, Encargada de Compras del Departamento de Compras de la Subsecretaría de Agricultura, será reemplazada por Betzabé Menjiba, Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura, y en caso de ausencia de cualquiera de los otros dos integrantes de la comisión podrán ser reemplazos por doña Julita Barrientos E., Encargada Administrativa de la Seremi de Aysén.

Se establece que la presente Comisión declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

4. PUBLÍQUESE las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, portal de compras www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

A circular official stamp from the Ministry of Agriculture, Region of Aysén. The text inside the stamp reads "MINISTERIO DE AGRICULTURA", "SEREMI DE AGRICULTURA", and "REGION DE AYSÉN". There are two small stars on either side of the word "AGRICULTURA". A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

**FELIPE HENRIQUEZ RAGLIANTI
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA
REGIÓN DE AYSÉN**

Distribución
Seremi Región de Aysén
Depto. de Compras y Contrataciones